

Envoyé en préfecture le 21/03/2023

Reçu en préfecture le 21/03/2023

Publié le



ID : 046-200092138-20230315-2023031503-DE



## REGLEMENT INTERIEUR

Sommaire	Page
<b>A – LE COMITE SYNDICAL.</b>	
Article 1 : Périodicité des séances	3
Article 2 : Lieu des séances	3
Article 3 : Convocations	3
Article 4 : Accès aux dossiers préparatoires	3-4
Article 5 : Droit d’expression des élus	4
Article 6 : Présidence de séance	4
Article 7 : Quorum	4
Article 8 : Pouvoirs	4-5
Article 9 : Secrétariat de séance	5
Article 10 : Participations des agents du syndicat et intervenants extérieurs	5
Article 11 : Accès du public	5
Article 12 : Réunion à huis clos	5
Article 13 : Police de l’assemblée	5
Article 14 : Déroulement de la séance	5
Article 15 : Débats et votes	6
Article 16 : Débats ordinaires	6
Article 17 : Débat d’Orientation Budgétaire (DOB)	6
Article 18 : Suspension de séance	6
Article 19 : Délibérations – Procès-verbal – Compte-rendu	6
<b>B – LE BUREAU</b>	
Article 20 : Fonctionnement	7
Article 21 : Retrait d’une délégation à un/e Vice-Président/e	7
<b>C – LES COMMISSIONS</b>	
Article 22 : Commissions thématiques	8
Article 23 : Commissions de bassins versants	8
Article 24 : Commission de travail ad hoc	9
<b>D – DIVERS</b>	
Article 25 : Désignation délégués dans instances extérieures	9
Article 26 : Bulletin / Communication	9
Article 27 : Révision	9
Article 28 : Application	10

## A - LE COMITE SYNDICAL

### **Article 1 : Périodicité des séances.**

Le comité syndical se réunit au moins une fois par trimestre.

Le/la président/e peut réunir le comité syndical aussi souvent qu'il/elle le juge nécessaire.

Le/la président/e est tenu/e de convoquer le comité syndical chaque fois qu'il/elle en est requis/e par une demande écrite et signée par un tiers des membres du comité syndical indiquant les motifs et le but de la convocation.

### **Article 2 : Lieu des séances.**

Compte tenu de la superficie couverte par le syndicat, les séances peuvent se tenir en son siège ou tout autre lieu situé sur son territoire (article 10.3 des statuts).

### **Article 3 : Convocations.**

Toute convocation est faite par le/la président/e du comité syndical et précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

- *Ordre du jour*: Le/la président/e ou à défaut le/la vice-président/e fixe l'ordre du jour. Les affaires inscrites à l'ordre du jour, sont en principe préalablement soumises pour avis aux commissions compétentes sauf décision contraire du/de la président/e. La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour, accompagnée d'une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération. Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du comité, le/la président/e est tenu/e de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de cette demande.
- *Publicité*: elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée dans les locaux administratifs et mise en ligne sur le site Internet du syndicat.
- *Envoi*: elle est adressée par écrit au domicile des délégués syndicaux sauf autre indication stipulée par écrit. Les délégués syndicaux peuvent accepter l'envoi par voie dématérialisée à une adresse électronique qu'ils auront préalablement indiquée.
- *Délai d'envoi*: elle est adressée cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le/la président/e sans pouvoir être inférieur à un jour franc ; il/elle en rend compte dès l'ouverture de la séance au comité syndical, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

### **Article 4 : Accès aux dossiers préparatoires.**

Tout membre du comité syndical a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires du syndicat qui font l'objet d'une délibération.

Durant les cinq jours précédant la date de la réunion, les délégués syndicaux peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables des bureaux administratifs, dans les conditions fixées par le/la président/e.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marchés sont mis sur leur demande, à la disposition des membres du comité syndical dans les services compétents, cinq jours avant la date de la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération. Dans tous les cas, ces dossiers sont tenus en séance, à la disposition des membres du comité syndical.

#### **Article 5 : Droit d'expression des élus.**

- *Questions orales*: Les membres du comité syndical peuvent exposer en fin séance des questions orales ayant trait aux affaires du syndicat.  
Le/la président/e peut y répondre pendant cette séance ou compte tenu du nombre, de l'importance ou de la nature des questions, il/elle peut décider de les traiter lors d'une séance ultérieure.
- *Questions écrites*: Le/la président/e doit être informé/e au moins 3 jours francs avant chaque réunion des questions écrites pouvant lui être posées sur les affaires du syndicat. Le/la président/e y répond une fois l'ordre du jour épuisé au cours de la séance publique qui suit.

#### **Article 6 : Présidence de séance.**

Le/la Président/e, et à défaut celui/celle qui le/la remplace préside le comité syndical. Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du/de la président/e est présidée par le/la plus âgé/e des membres du comité syndical. Dans les séances où le compte administratif est débattu, le comité syndical élit son/sa président/e ; dans ce cas, le/la président/e du syndicat peut même s'il/si elle n'est plus en fonction, assister aux discussions mais doit se retirer lors du vote. Le/la président/e vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le/la ou les secrétaire/s les preuves des votes et en proclame les résultats. Il/elle prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

#### **Article 7 : Quorum.**

Le comité syndical ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance. Au cas où des membres du comité syndical se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes. Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum. Si après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, le comité syndical est à nouveau convoqué et peut délibérer sans condition de quorum.

#### **Article 8 : Pouvoirs.**

En l'absence d'un délégué syndical, celui-ci peut donner à un autre membre de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable. Les pouvoirs sont remis au/à la président/e au plus tard en début de séance.

Un délégué syndical qui quitte la salle des délibérations en cours de séance, doit informer le/la président de son souhait d'être représenté.

### **Article 9 : Secrétariat de séance.**

Au début de chaque séance, le comité syndical nomme une ou plusieurs personnes pour remplir les fonctions de secrétaires qui assiste/nt le/la président/e pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

### **Article 10 : Participations des agents du syndicat et intervenants extérieurs.**

Sur désignation du/de la président/e, un ou plusieurs agents du syndicat ou des personnes qualifiées concernées par l'ordre du jour, peuvent assister aux séances du comité syndical. Ils peuvent prendre la parole sur invitation du/de la président/e sur des points particuliers de l'ordre du jour.

### **Article 11 : Accès du public.**

Les séances du comité syndical sont publiques.

Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial peut être réservé aux représentants de la presse.

### **Article 12 : Réunion à huis clos.**

A la demande du/de la président/e ou de trois membres, le comité syndical peut décider, sans débat, à la majorité absolue d'une réunion à huis clos.

### **Article 13 : Police de l'assemblée.**

Le/la président/e a seul/e la police de l'assemblée.

Il/elle peut faire expulser de l'auditoire, ou arrêter, tout individu qui trouble l'ordre.

### **Article 14 : Déroulement de la séance.**

Le/la président/e déclare la séance ouverte après s'être assuré/e que le quorum est atteint.

Le procès-verbal de la séance précédente est mis aux voix pour adoption ; les membres du comité syndical peuvent intervenir pour une rectification à apporter au procès-verbal.

En cas d'urgence, le /la président/e en début de séance, propose l'inscription d'une question supplémentaire.

Le/la président/e ou un membre peut également proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération.

Le/la président/e appelle ensuite les affaires à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription et les soumet à l'approbation de l'assemblée. Chaque point est résumé oralement par le/la président/e ou par un rapporteur qu'il/elle désigne.

En fin de séance, le/la président/e fait part de toutes les décisions prises depuis la précédente séance dans le cadre de sa délégation.

### **Article 15 : Débats et votes.**

Le comité syndical règle par délibérations les affaires du syndicat.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés ; les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage des voix, celle du/de la président/e est prépondérante (sauf pour les votes à bulletin secret).

Le vote a lieu à bulletin public si un quart des membres présents le demande ; la demande porte sur un vote particulier. Les noms des votants sont inscrits dans le procès-verbal ainsi que l'indication du sens de leur vote.

Le vote à bulletin secret est utilisé quand un tiers des membres présents en fait la demande ou qu'il s'agit d'une nomination.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée.

Tout membre du comité syndical personnellement concerné par une délibération le signale au/à la président/e et quitte la salle immédiatement sans prendre part au vote.

### **Article 16 : Débats ordinaires.**

Le/la président/e donne la parole aux membres du comité syndical qui la demandent. Il/elle détermine l'ordre des intervenants en respectant alternativement les avis pour et contre.

### **Article 17 : Débat d'Orientation Budgétaire (DOB).**

Le débat d'orientation budgétaire a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget primitif. Il donne lieu à délibération et est enregistré au procès-verbal de la séance.

Cinq jours avant la réunion, les documents sur la situation financière du syndicat et des éléments d'analyse (charges fonctionnement, endettement) sont à disposition des membres.

### **Article 18 : Suspension de séance.**

Le/la président/e prononce les suspensions de séance.

Le comité syndical peut se prononcer sur une suspension lorsque 3 membres la demandent.

### **Article 19 : Délibérations – Procès-verbal – Compte-rendu.**

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre prévu à cet effet.

La feuille d'émargement signée lors de la séance vaut signature pour chaque délibération.

Le compte-rendu est affiché dans les locaux administratifs du syndicat sous huit jours ; il reprend le titre des points portés à l'ordre du jour de la séance et donne le résultat du vote.

Le procès-verbal est transmis aux membres du comité syndical pour approbation à la séance suivante. Toute rectification sera enregistrée au procès-verbal suivant. Il décrit chaque point porté à l'ordre du jour et rend compte du sens des débats, ce dernier devant être approuvé par les membres du comité syndical lors d'une prochaine séance, il n'est affiché et mis en ligne qu'à l'issue de cette approbation.

## B - LE BUREAU

Le bureau est composé :

- D'un/e président/e
- De vice-présidents/es
- De membres.

### **Article 20 : Fonctionnement.**

Le bureau agit :

- *Dans le cadre de la délégation consentie par le comité syndical :*

Les règles relatives aux convocations, ordre du jour, tenue des séances et organisation des débats pour le comité syndical sont applicables au bureau.

Un même membre du bureau ne peut être porteur que d'un seul pouvoir écrit qui doit être remis au/à la président/e en début de séance.

- *Hors délégation consentie par le comité syndical :*

Il est convoqué par le/la président/e, qui en est le/la président/e de droit et qui en fixe l'ordre du jour (ou par un/une vice-président/e désigné/e par le/la président/e).

Il est chargé de l'instruction des affaires qui seront soumises au comité syndical et en prépare l'ordre du jour sans pouvoir décisionnel. Il émet ses avis à la majorité des membres présents, sans quorum exigé. Aucune représentation, aucun pouvoir ne sont possibles.

### **Article 21 : Retrait d'une délégation à un/e Vice-Président/e.**

Lorsque le/la président/e retire les délégations qu'il/elle avait données à un/e vice-président/e, le comité syndical doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un/e vice-président/e, privé/e de délégation par le/la président/e et non maintenu/e dans ses fonctions par le comité syndical, redevient délégué/e syndical/e.

Le comité syndical peut décider que le/la vice-président/e nouvellement élu/e occupera la même place que son prédécesseur.

## C - LES COMMISSIONS

Les commissions instruisent les affaires qui leur sont soumises par le/la président/e du syndicat et préparent entre autre, les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités.

Elles peuvent être invitées par le/la président/e du syndicat à présenter leur travail en bureau ou en comité syndical.

Elles n'ont pas de pouvoir de décision et émettent un avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum ne soit exigé.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Sur désignation du/de la président/e, un ou plusieurs agents du syndicat ou des personnes qualifiées concernées par l'ordre du jour, peuvent y assister.  
Ils peuvent prendre la parole sur invitation du/de la président/e sur des points particuliers de l'ordre du jour.

### **Article 22 : Commissions thématiques.**

- COMMUNICATION
- QUALITE DE L'EAU
- GESTION MILIEUX AQUATIQUES / ZONES HUMIDES
- PREVENTION DES INONDATIONS / ADMINISTRATION GENERALE / RNR Marais de Bonnefont

Elles sont composées :

- Le/la président/e du syndicat (membre de droit de chaque commission)
- Le/la vice-président/e du syndicat en charge de la commission
- De membres du comité syndical.

Le/la vice-président/e préside sa commission thématique.

La commission se réunit sur convocation du/de la président/e ou vice-président/e qui sera adressée par écrit au domicile de chaque membre sauf autre indication stipulée par écrit. Il/elle peut accepter l'envoi par voie dématérialisée à l'adresse électronique indiquée par ses soins, avec l'ordre du jour.

### **Article 23 : Commissions de bassins versants.**

Le/la président/e du syndicat en est membre de droit.

Elles sont composées d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant par commune membre de l'un des cinq EPCI, située sur le bassin versant concerné :

- BAVE composée de 40 membres
- BORREZE composée de 8 membres
- CERE AVAL composée de 31 membres
- DORDOGNE MOYENNE - MARONNE AVAL - PETITS AFFLUENTS composée de 52 membres
- MAMOUL composée de 13 membres
- OUYASSE - CAUSSE DE GRAMAT - RNR MARAIS DE BONNEFONT composée de 44 membres
- SOUVIGNE composée de 12 membres
- TOURMENTE – SOURDOIRE - PALSOU composée de 14 membres
- TOURNEFEUILLE composée de 7 membres

Les communes pourront décider de ne pas désigner de délégués au sein de ces commissions (présence ou non de cours d'eau, zone karstique, pression/enjeux liés directement ou non à l'eau...).

Chaque commission élira ses président/e et vice-présidents/es.

La commission se réunit sur convocation du/de la président/e ou vice-président/e qui sera adressée par écrit au domicile de chaque membre sauf autre indication stipulée par écrit. Il/elle peut accepter l'envoi par voie dématérialisée à l'adresse électronique indiquée par ses soins, avec l'ordre du jour.

**Article 24 : Commission de travail ad hoc.**

Elles peuvent être créées sur proposition du/de la président/e en vue d'examiner une question particulière.

**D - DIVERS****Article 25 : Désignation délégués dans instances extérieures.**

Le comité syndical désigne ses membres ou ses délégués/ées au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes. Le remplacement de ces délégués/ées peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

**Article 26 : Bulletin / Communication.**

L'article L. 2121-27-1 du Code Générale des Collectivités Territoriales prévoit : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale ».

Les modalités d'application du présent article sont définies par le présent règlement intérieur. Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité du syndicat ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe. Aussi, dès lors qu'il diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation. La répartition de l'espace d'expression réservé aux délégués n'appartenant pas à la majorité est fixée par le comité. Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique, tels que les sites internet.

- *Modalité pratique* : Le/la président du syndicat ou la personne désignée par lui/elle se charge de prévenir le ou les groupe/s représenté/s au sein du comité au moins 5 jours avant la date limite de dépôt au siège du syndicat des textes et photos prévus pour le journal.
- *Responsabilité* : Le/la président/e est le/la directeur/trice de la publication. La règle qui fait du/de la directeur/trice de publication l'auteur/e principal/e du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le/la responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le/la président/e, directeur/trice de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe (ou selon le cas, les groupes) en sera immédiatement avisé.

**Article 27 : Révision.**

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du/de la président/e ou d'un tiers des membres en exercice.

**Article 28 : Application.**

Le présent est applicable suite à son adoption par le comité syndical du 15 mars 2023.